



2026

**STAATSBLAD
VAN DE
REPUBLIEK SURINAME**

No. 18

BESCHIKKING van de Minister van Justitie en Politie van 11 februari 2026 no. JP 26-000692, inzake vaststelling Gedrag en Ethische Regels voor de ambtenaren en het personeel van het Ministerie van Justitie en Politie.

DE MINISTER VAN JUSTITIE EN POLITIE,

Gelezen het schrijven van de Minister van Justitie en Politie van 05 januari 2026.

Gehoord de Directeur Operationele Diensten.

Gelet op artikel 6 van het Besluit Taakomschrijving Departementen 2025 (S.B. 2025 no. 124).

OVERWEGENDE:

- dat het Ministerie van Justitie en Politie een essentiële rol vervult bij het waarborgen van recht, orde, veiligheid en rechtsstatelijkheid binnen de Republiek Suriname;
- dat voor een effectieve en betrouwbare uitoefening van deze taak het noodzakelijk is dat alle medewerkers handelen in overeenstemming met de beginselen van integriteit, professionaliteit, rechtmatigheid, transparantie en verantwoordelijkheid;

- dat het van belang is dat binnen het ministerie duidelijke en uniforme gedrags- en ethische normen gelden, die richting geven aan het handelen van medewerkers, leidinggevend en het bevoegd gezag, teneinde een integere, doelmatige en betrouwbare publieke dienstverlening te waarborgen en het vertrouwen van de samenleving in de overheid te versterken;
- dat het voorts wenselijk is, dat deze gedrags- en ethische normen worden vastgelegd in een formeel kader, als aanvulling op de Personeelwet, de Anti-Corruptiewet 2017 (S.B. 2017 no. 85), de Comptabiliteitswet 2024 (S.B. 2024 no. 178) en overige toepasselijke wet- en regelgeving, zonder afbreuk te doen aan de werking daarvan;
- dat gelet op het voorgaande, het noodzakelijk wordt geacht gedrag en ethische regels vast te stellen, waarin de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van medewerkers van het Ministerie van Justitie en Politie op duidelijke en bindende wijze worden vastgelegd, teneinde de kwaliteit van het ambtelijk handelen te bevorderen en een consistent normatief kader te creëren voor het functioneren van de organisatie.

HEEFT BESLOTEN:

- I. Te rekenen van 23 januari 2026 vast te stellen de Gedrag en Ethische Regels voor ambtenaren en personeel van het Ministerie van Justitie en Politie.
- II. Te bepalen, dat:
 - a. de Beschikking van 03 februari 2025 no. JP 26–000692 wordt ingetrokken;
 - b. afschrift van deze beschikking en de daarbij behorende Gedrag en Ethische Regels in het Staatsblad van de Republiek Suriname worden bekendgemaakt.

- III. Afschrift van deze beschikking te zenden aan de Voorzitter van de Rekenkamer van Suriname, de Directeur van Justitie, de Directeur Operationele Diensten, de Korpschef van het Korps Politie Suriname, de Commandant van de Brandweer Suriname, het Korpshoofd van het Korps Penitentiaire Ambtenaren, het Inter-Management Team van de Beveiligings- en Bijstandsdienst Suriname, alle Onderdirecteuren van Justitie.

Paramaribo, de 11^e februari 2026

HARISH MONORATH

Uitgegeven te Paramaribo, de 28^{ste} februari 2026
De Minister van Binnenlandse Zaken,

MARINUS BEE

BIJLAGE behorende bij de beschikking van de Minister van Justitie en Politie van 11 februari 2026 no. JP 26-000692, inzake vaststelling Gedrag en Ethische Regels voor de ambtenaren en het personeel van het Ministerie van Justitie en Politie.



**ETHISCHE EN GEDRAGSCODE VOOR LANDSDIENAREN EN
PERSONEEL VAN HET MINISTERIE VAN JUSTITIE EN POLITIE
VAN DE REPUBLIEK SURINAME**

INLEIDING

Het Ministerie van Justitie en Politie vervult een essentiële rol bij het waarborgen van recht, veiligheid, orde en integriteit binnen de Republiek Suriname. Deze ethische en gedragscode vormen het morele en professionele kompas voor iedere medewerker die werkzaam is binnen of ten behoeve van het ministerie.

De ethische en gedragscode geven richting aan integer, rechtmatig en transparant handelen, bevordert discipline en verantwoordelijkheid en draagt bij aan het versterken van het vertrouwen van de burger in de overheid. De uitgangspunten van deze ethische en gedragscode gelden van hoog tot laag binnen de organisatie en dienen actief te worden uitgedragen.

Paramaribo, 23 januari 2026

de Minister van Justitie en Politie
mr. H.S. Monorath

HOOFDSTUK I – DOEL EN REIKWIJDTE

Artikel 1 – Doel

Deze ethische en gedragscode hebben tot doel de professionele integriteit, verantwoordelijkheid en betrouwbaarheid van medewerkers van het Ministerie van Justitie en Politie te bevorderen en richtlijnen te bieden voor zorgvuldig, rechtmatig, eerlijk en respectvol handelen.

Artikel 2 – Reikwijdte

- a. De ethische en gedragscode zijn van toepassing op alle medewerkers, ongeacht rang of functie.
- b. Daaronder worden begrepen: landsdienaren, het Korps Politie Suriname, het Korps Brandweer Suriname, het Korps Penitentiare Ambtenaren, de Beveiliging Bijstandsdienst Suriname, burgerpersoneel, contractanten, adviseurs, stagiairs en tijdelijk personeel.
- c. Deze ethische en gedragscode vormen een aanvulling op onder meer de Personeelwet, de Anti-Corruptiewet 2017 (S.B. 2017 no. 85), de Comptabiliteitswet 2024 (S.B. 2024 no. 178) en overige toepasselijke wet- en regelgeving, en laat de werking van deze wettelijke regelingen onverlet.
- d. De in deze ethische en gedragscode neergelegde beginselen van integriteit, rechtmatigheid, transparantie en behoorlijk bestuur gelden eveneens als leidraad voor het handelen van het bevoegd gezag, leidinggevenden en andere functionarissen met bestuurlijke of toezichthoudende bevoegdheden.

HOOFDSTUK II – WETTELIJKE BASIS EN UITGANGSPUNTEN**Artikel 3 – Wettelijke kaders**

Deze ethische en gedragscode steunt op de Personeelswet, de Anti-Corruptiewet 2017 (S.B. 2017 no. 85) en overige toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de wettelijke regelingen die van toepassing zijn op de onder het Ministerie van Justitie en Politie ressorterende korpsen en instanties.

HOOFDSTUK III – KERNWAARDEN VAN AMBTELIJK HANDELEN**Artikel 4 – Onafhankelijkheid en loyaliteit**

- a. Medewerkers handelen uitsluitend binnen de grenzen van de wet, conform hun taakstelling en onder gezag van de bevoegde leiding.
- b. Loyaliteit mag nimmer leiden tot schending van rechtmatigheid, integriteit of fundamentele rechtsbeginselen.

Artikel 5 – Onpartijdigheid en gelijkheid

Iedere burger moet rechtvaardig, objectief, beleefd en zonder onderscheid behandeld worden.

Artikel 6 – Integriteit

Van medewerkers wordt verwacht dat zij:

- a. eerlijk, betrouwbaar en transparant handelen en geen vertrouwelijke informatie delen met onbevoegden;

- b. zich houden aan geldende regels en ongeschreven normen;
- c. geen giften, gunsten of voordelen aanvaarden die hun onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden;
- d. uitsluitend gebruikelijke attenties van geringe waarde of symbolische geschenken van protocollaire aard aanvaarden, mits deze overeenkomstig artikel 22 van deze ethische en gedragscode worden gemeld en geregistreerd;
- e. nevenwerkzaamheden slechts verrichten na voorafgaande schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag, voor zover deze niet strijdig zijn met het dienstbelang en geen belangenverstremgeling opleveren.
- f. iedere vorm van nevenwerkzaamheden zonder voorafgaande toestemming van het bevoegd gezag wordt aangemerkt als ernstig plichtsverzuim en kan aanleiding geven tot disciplinaire maatregelen.

Artikel 7 – Waardigheid en respect

- a. De Minister is het bevoegd gezag. Medewerkers zijn gehouden de Minister te allen tijde waardig, correct en respectvol te bejegenen.
- b. De Minister, directeuren, onderdirecteuren, leidinggevenden en hoofden zijn gehouden medewerkers eveneens te allen tijde waardig, correct en respectvol te bejegenen.
- c. Deze verplichting geldt eveneens voor de bejegening van en tussen directeuren, onderdirecteuren, leidinggevenden en overige medewerkers binnen de organisatie.

- d. De medewerker gedraagt zich waardig en respectvol, binnen en buiten de dienst.
- e. Medewerkers betrachten bij de uitoefening van hun werkzaamheden een respectvolle, klantvriendelijke en dienstbare houding, en dragen zorg voor een toegankelijke, correcte en professionele bejegening van burgers, collega's en externe partijen.
- f. Discriminatie, pesterij en misbruik van gezag zijn verboden en leiden tot disciplinaire maatregelen.

Artikel 8 – Professionaliteit en bekwaamheid

- a. Medewerkers verrichten hun werkzaamheden zorgvuldig en deskundig.
- b. Fouten worden erkend en hersteld.

Artikel 9 – Transparantie en verantwoording

Besluiten worden gemotiveerd, vastgelegd en verantwoord.

HOOFDSTUK IV – TAAKVERVULLING EN OPDRACHTEN

Artikel 10 – Uitvoering van opdrachten

- a. Opdrachten, mondeling of schriftelijk gegeven door het bevoegd gezag, worden loyaal uitgevoerd.
- b. Indien een medewerker van oordeel is dat een opdracht kennelijk onrechtmatig is of strijdig met deze ethische en

gedragscode, meldt hij dit onverwijld bij zijn direct leidinggevende.

- c. Indien melding bij de leidinggevende niet mogelijk is of niet tot een oplossing leidt, kan de melding worden gedaan bij de minister of een daartoe aangewezen integriteitsfunctionaris.
- d. Een medewerker die te goeder trouw een melding doet, mag wegens die melding niet worden benadeeld.

Artikel 11 – Verantwoordelijkheid en dienstbelang

Dienstbelang gaat boven persoonlijk belang.

HOOFDSTUK V – WERKUREN, AANWEZIGHEID, VERZUIM EN VERLOF

Artikel 12 – Werkuren en aanwezigheid

- a. De officiële werktijden zijn maandag t/m donderdag 07:00–15:00 uur en vrijdag 07:00–14:30 uur.
- b. Controle vindt plaats via het in- en uitkloksysteem.
- c. Onregelmatigheden worden onderzocht; manipulatie geldt als plichtsverzuim.

Artikel 13 – Werken op afstand

Werken op afstand is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Minister van Justitie en Politie.

Artikel 14 – Verzuim en ziekte

Ziekte of verhindering wordt onmiddellijk gemeld; een medisch attest is verplicht bij afwezigheid langer dan één dag.

Artikel 15 – Spoedverlof

- a. Spoedverlof is een vorm van buitengewoon verlof als bedoeld in artikel 46, eerste lid, onder d, van de Personeelswet en wordt verleend wegens dringende, onvoorziene persoonlijke omstandigheden.
- b. Spoedverlof wordt verleend met behoud van salaris.
- c. Spoedverlof kan onder meer worden verleend in de volgende gevallen:
 - i. overlijden van een bloed- of aanverwant;
 - ii. ernstige ziekte van een naaste;
 - iii. calamiteiten van persoonlijke aard.
- d. De duur van het spoedverlof bedraagt ten hoogste:
 - i. vijf (5) dagen bij overlijden in de eerste graad;
 - ii. drie (3) dagen bij overlijden in de tweede graad of ernstige ziekte;
 - iii. één (1) dag bij overige gevallen, tenzij het bevoegd gezag anders beslist.
- e. Spoedverlof wordt verleend door of namens het bevoegd gezag.

- f. Misbruik van spoedverlof kan leiden tot intrekking daarvan en tot het treffen van disciplinaire maatregelen overeenkomstig de Personeelwet.

Artikel 16 – Verlof

Verlof wordt schriftelijk aangevraagd en pas opgenomen na goedkeuring.

HOOFDSTUK VI – GEHEIMHOUDING EN COMMUNICATIE

Artikel 17 – Geheimhoudingsplicht

- a. Medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie waarvan zij uit hoofde van hun functie, werkzaamheden of positie kennis dragen.
- b. Onder vertrouwelijke informatie wordt mede verstaan: informatie over persoonsgegevens, beleidsinformatie, operationele gegevens, financiële gegevens, interne correspondentie en overige informatie die niet voor openbaarmaking is bestemd.
- c. De geheimhoudingsplicht geldt zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband, de opdracht of de stage.
- d. Overtreding van de geheimhoudingsplicht wordt aangemerkt als plichtsverzuim en kan leiden tot disciplinaire maatregelen overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving, onverminderd eventuele civielrechtelijke of strafrechtelijke aansprakelijkheid.

Artikel 18 – Communicatie en media

- a. Alleen daartoe gemachtigde woordvoerders zijn bevoegd om officiële uitingen namens het Ministerie van Justitie en Politie te doen.
- b. Medewerkers onthouden zich van publieke uitspraken die het vertrouwen in het ministerie kunnen schaden.
- c. Overtreding wordt aangemerkt als plichtsverzuim en kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

HOOFDSTUK VII – FINANCIËEL BEHEER

Artikel 19 – Financieel beheer en verantwoording

- a. Iedere medewerker gaat zorgvuldig, doelmatig en rechtmatig om met de financiële middelen, goederen en eigendommen van het ministerie.
- b. Uitgaven, inkopen, betalingen of verplichtingen namens het ministerie mogen slechts worden verricht binnen de grenzen van de goedgekeurde begroting en met toestemming van het daartoe bevoegde gezag.
- c. Medewerkers die belast zijn met financieel beheer, kasbeheer, inkoop of projectfinanciën handelen overeenkomstig de bepalingen van de Comptabiliteitswet 2024 (S.B. 2024 no. 178) en de daaruit voortvloeiende ministeriële regelingen en administratieve voorschriften.

- d. Onzorgvuldig beheer, verspilling of oneigenlijk gebruik van staatsmiddelen wordt aangemerkt als plichtsverzuim en kan leiden tot disciplinaire of strafrechtelijke maatregelen.
- e. De Minister kan, met inachtneming van de Comptabiliteitswet 2024 (S.B. 2024 no. 178) en de vastgestelde begroting, nadere richtlijnen vaststellen inzake het financieel beheer en de administratieve controle binnen het ministerie.

HOOFDSTUK VIII – BEKLAG EN INTERN BEROEP

Artikel 20 – Beklagrecht

Een medewerker kan schriftelijk beklag doen bij zijn leidinggevende, en indien onbevredigend afgehandeld, bij de minister.

Artikel 21 – Intern beroep en rechtsgang

Tegen disciplinaire maatregelen kan binnen 30 dagen beroep worden gedaan bij de minister of de burgerlijke rechter.

HOOFDSTUK IX – HANDHAVING EN SANCTIES

Artikel 22 – Toezicht en disciplinaire maatregelen

- a. Leidinggevendens waken over naleving van deze ethische en gedragscode
- b. Overtredingen kunnen leiden tot sancties overeenkomstig artikelen 61 e.v. Personeelwet.

- c. Geen medewerker mag worden benadeeld wegens het te goeder trouw melden van een (vermoede) schending van deze ethische en gedragscode.

HOOFDSTUK X – REGISTER VOOR GIFTEN EN VOORDELEN

Artikel 23 – Register voor Giften en Voordelen

- a. Ter bevordering van integriteit, transparantie en het voorkomen van belangenverstrengeling wordt binnen het Ministerie van Justitie en Politie een Register voor Giften en Voordelen bijgehouden.
- b. Medewerkers onthouden zich van het aannemen, vragen of suggereren van persoonlijke giften, voordelen of diensten van personen of instellingen waarmee zij uit hoofde van hun functie contact hebben, behoudens gebruikelijke attenties van geringe waarde of symbolische geschenken; giften die niet persoonlijk mogen worden behouden, worden overgedragen aan het ministerie en geregistreerd.
- c. Twijfelgevallen worden onverwijld gemeld aan de leidinggevende of integriteitscoördinator en geregistreerd.
- d. Het Register voor Giften wordt beheerd door de Minister aan te wijzen persoon, afdeling of integriteitseenheid en bevat:
 - i. naam en functie van de medewerker,
 - ii. datum van ontvangst of aanbieding,
 - iii. aard en omschrijving van de gift of het voordeel,
 - iv. geschatte waarde,
 - v. naam van de aanbieder of organisatie,

- vi. beslissing: aanvaard, geweigerd of overgedragen aan het ministerie,
 - vii. handtekeningen van medewerker en leidinggevende.
- e. Jaarlijks wordt een overzicht van geregistreerde giften opgenomen in het Integriteitsverslag.
- f. Niet-naleving wordt beschouwd als plichtsverzuim (art. 61 e.v. Personeelswet).
- g. Dit artikel geldt voor alle personeelsleden en onderliggende diensten van het Ministerie van Justitie en Politie.

HOOFDSTUK XI – REPRESENTATIE EN KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Artikel 24 – Kledingvoorschriften en uiterlijke verzorging

1. Algemene bepalingen

- a. Bij het Ministerie van Justitie en Politie geldt een strikt beleid gericht op neutraliteit en veiligheid.
- b. Iedere medewerker van het Ministerie van Justitie en Politie dient zich tijdens de diensttijd te kleden op een wijze die past bij de waardigheid, neutraliteit en representativiteit van zijn of haar functie.
- c. De kleding dient netjes, verzorgd en schoon te zijn.
- d. Ongepaste, aanstootgevende of slordige kleding is verboden binnen de gebouwen, terreinen of bij

officiële dienstverrichtingen van het ministerie en de onder haar ressorterende korpsen en diensten.

2. Kledingvoorschriften voor vrouwen

- a. Rokken en jurken dienen minimaal tot op of onder de knie te reiken.
- b. Blouses, tops of andere bovenkleding mogen geen zichtbare delen van het lichaam tonen, zoals de buik, schouders, borst, rug of oksels.
- c. Mouwloze of doorzichtige kledingstukken, laag uitgesneden bovenstukken, strakke stretchkleding of doorschijnende stoffen zijn niet toegestaan.
- d. Kleding met vulgair taalgebruik, provocerende afbeeldingen of teksten, of politieke of religieuze leuzen is niet toegestaan.
- e. Schoenen dienen gesloten en representatief te zijn; slippers, sandalen zijn niet toegestaan, tenzij om medische redenen.

3. Kledingvoorschriften voor mannen

- a. Mannen dragen nette, lange broeken; korte broeken, kniebroeken of gescheurde jeans zijn niet toegestaan.
- b. Hemden of shirts dienen mouwen te hebben; mouwloze truien of T-shirts met okseluitsnijding zijn verboden.

- c. Kleding met vulgair taalgebruik, provocerende afbeeldingen of teksten, of politieke of religieuze leuzen is niet toegestaan.
- d. Schoenen dient gesloten en representatief te zijn; slippers of sandalen zijn niet toegestaan tijdens werktijd.

4. Uniformen en operationele kleding

- a. Personeel van de onder het ministerie ressorterende korpsen en diensten (zoals het Korps Politie Suriname, het Korps Brandweer Suriname, het Korps Penitentiaire Ambtenaren en de Beveiliging Bijstandsdienst Suriname) dienen zich te houden aan de geldende uniformvoorschriften.
- b. Uniformen worden volledig, schoon en volgens dienstvoorschriften gedragen, met correcte insignes en identificatiemiddelen.
- c. Afwijking van uniformvoorschriften is slechts toegestaan met schriftelijke toestemming van de korpsleiding of de minister.

5. Uiterlijke verzorging

- a. Medewerkers dienen steeds een verzorgd uiterlijk te hebben, inclusief persoonlijke hygiëne, net kapsel en verzorgde nagels.
- b. Uitbundige sieraden, extreme make-up of haardracht, opzichtige tatoeages of piercings die afbreuk doen aan

het gezag of de neutraliteit van de functie, zijn niet toegestaan.

- c. Het dragen van religieuze of culturele kleding is toegestaan, mits dit de uitoefening van de functie en de neutraliteit van de dienst niet belemmert.

6. Bijzondere evenementen en gedenkdagen

- a. Tijdens bijzondere evenementen, nationale feestdagen of gedenkdagen mag personeel traditionele dan wel vrije klederdracht dragen, mits deze netjes, representatief en passend is bij de waardigheid en neutraliteit van de functie.
- b. Dergelijke klederdracht mag geen delen van het lichaam tonen die normaal gesproken bedekt dienen te blijven, zoals schouders, borst, buik of bovenbenen.
- c. De klederdracht dient in overeenstemming te zijn met de waardigheid van het ministerie en de gelegenheid waarvoor zij wordt gedragen.

7. Handhaving

- a. Leidinggevend zien toe op naleving van dit artikel.
- b. Bij overtreding volgt een waarschuwing; herhaling kan worden beschouwd als plichtsverzuim in de zin van artikel 61 van de Personeelwet.
- c. De Directie, Personeelszaken of Human Resource Management kan nadere richtlijnen uitvaardigen omtrent kleding en representatie.

HOOFDSTUK XII – SLOTBEPALINGEN

Artikel 25 – Ambtseed of belofte

- a. Iedere medewerker legt de ambtseed of belofte af bij indiensttreding.
- b. Medewerkers die ten tijde van de inwerkingtreding van deze ethische en gedragscode reeds in dienst zijn en bij wie geen ambtseed of belofte is afgenomen, zijn gehouden deze alsnog af te leggen binnen een door het bevoegd gezag vast te stellen termijn.
- c. Tot het moment van het afleggen van de ambtseed of belofte blijven deze medewerkers volledig gebonden aan de verplichtingen voortvloeiend uit de Personeelswet, deze ethische en gedragscode en overige geldende regelgeving.
- d. De wijze waarop en het moment waarop de ambtseed of belofte wordt afgelegd, worden vastgesteld door of namens het bevoegd gezag.

Artikel 26 – ethische en gedragscode van onderliggende korpsen en diensten

- a. De onder het Ministerie van Justitie en Politie ressorterende korpsen en instanties, waaronder het Korps Politie Suriname, het Korps Brandweer Suriname, het Korps Penitentiaire Ambtenaren, de Beveiliging Bijstandsdienst Suriname, de Financial Intelligence Unit Suriname en Gaming Control Board Suriname, zijn bevoegd hun eigen ethische en gedragscode vast te stellen, voor zover deze nog niet eerder zijn vastgesteld

en niet strijdig zijn met deze algemene ethische en gedragscode.

- b. Het personeel van de Anti-Corruptie Commissie ressorteert onder het Ministerie van Justitie en Politie en is gehouden aan deze algemene ethische en gedragscode.

Artikel 27 – Reikwijdte ten aanzien van rechterlijke instanties

1. Het Hof van Justitie en het Openbaar Ministerie functioneren krachtens de wet onafhankelijk en zijn bij de uitoefening van hun rechterlijke respectievelijk vervolgende taken niet ondergeschikt aan het Ministerie van Justitie en Politie.
2. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, zijn personeelsleden werkzaam bij het Hof van Justitie en het Openbaar Ministerie, voor zover zij op de loon- en betaalrol van het Ministerie van Justitie en Politie voorkomen en administratief als landsdienaar worden aangemerkt, gehouden aan deze ethische en gedragscode voor wat betreft algemene normen van integriteit, professionaliteit, respect, financieel beheer en personeelsgedrag.
3. Deze ethische en gedragscode laat de inhoudelijke onafhankelijkheid, ambtelijke autonomie en wettelijke waarborgen van het Hof van Justitie en het Openbaar Ministerie onverlet.

Artikel 28 – Inwerkingtreding en evaluatie

- a. De ethische en gedragscode treedt in werking na vaststelling.

- b. Het ministerie draagt zorg voor actieve bekendmaking en toelichting van deze ethische en gedragscode door middel van training, voorlichting of andere vormen van kennisoverdracht.
- c. Medewerkers verklaren schriftelijk kennis te hebben genomen van deze ethische en gedragscode.
- d. De ethische en gedragscode wordt ten minste eenmaal per twee jaar geëvalueerd.

